

Art. 1- A Biblioteca Ariano Suassuna, tem como objetivo coletar, organizar e disseminar a informação, através da aquisição e conservação do seu acervo. Oferecendo auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da faculdade.

Art. 2 – Os serviços oferecidos na Biblioteca são: **Atendimento ao usuário, Empréstimos de livros, Visita orientada, Novas aquisições, Programação cultural, Orientação técnica em normalização de trabalhos e referência bibliográfica.**

Art. 3 – Ao entrar na biblioteca o usuário deverá:

Deixar bolsas, pacotes, sacolas e similares no guarda-volumes quando entrar para o **ACERVO**;

Não é permitida a entrada no Acervo com livros que já estejam registrados, a não ser que estes sejam devidamente protocolados no balcão de atendimento;

Registrar todo material ao sair do acervo, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar;

Colaborar para manutenção do silêncio, falando sempre em voz baixa;

Nunca consumir bebidas/comidas ou fumar no ambiente da biblioteca;

Utilizar o celular no silencioso;

Art.4 – O usuário tem o direito de encaminhar qualquer reclamação e/ou sugestão à Chefia da Biblioteca visando à melhoria dos seus serviços.

DO USUÁRIO E INSCRIÇÃO

Art. 5 - São considerados leitores da Biblioteca, os docentes, discentes e funcionários dessa Instituição de Ensino.

Art. 6 – Somente os professores e alunos deste *CAMPUS* poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca, com direito a empréstimo domiciliar de livros e demais materiais.

Art. 7 – Para efetuar a inscrição na Biblioteca, o usuário deverá preencher um formulário e apresentar os seguintes documentos:

a) comprovante de matrícula

b) documento comprobatório de vínculo com a Faculdade (professores);

c) 01 foto 3X4 recente colorida;

Art. 8 – Ao se inscrever na Biblioteca, o usuário poderá utilizar o serviço de empréstimo de materiais somente após o prazo de 24 horas.

Art. 9 – O uso dos serviços é pessoal e intransferível por todo período do curso. Se o aluno trancar a matrícula, a qualquer momento, seu vínculo com a Biblioteca será bloqueado automaticamente. Para desbloqueio o aluno deverá apresentar o comprovante de renovação de matrícula.

Art. 10 – A inscrição do usuário poderá ser cancelada a qualquer tempo, a juízo da Administração da Biblioteca, ao verificar a irresponsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca.

DA CONSULTA

Art. 11 – Destina-se, exclusivamente, à consulta nas dependências da Biblioteca:

a) obras de referência como dicionários, enciclopédias, catálogos, folhetos, folder, etc;

b) periódicos, jornais, e anuários;

c) trabalhos acadêmicos (TCC).

DO EMPRÉSTIMO

Art. 12 – O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário, seja aluno ou professor, após sua inscrição na biblioteca.

Usuário	Material	Prazo
Aluno	3 livros; 2 CD-ROMs	07 dias consecutivos
Professores	3 livros; 2 Vídeos ou DVDs; 2 CD-ROMs	14 dias consecutivos

Art. 13 – O usuário só poderá retirar para empréstimo obras requerentes à bibliografia do curso ao qual está vinculado.

Art. 14 – Os livros identificados como exclusivos para “**consulta local**”, não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, mas poderão ser consultados nas dependências da Faculdade. O material bibliográfico, retirado para consulta, deverá ser devolvido à Biblioteca pelo leitor, no mesmo dia em que lhe for entregue; caso contrário sofrerá a penalidade disciplinar prevista no art.22, deste regulamento.

Art. 15 – O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome.

Parágrafo Único - Durante o período de férias escolares, o prazo de empréstimo para os alunos será de 15(quinze) dias e para os professores será de 30 (trinta dias). Mediante renovação da matrícula.

DA RESERVA

Art. 16 – As obras emprestadas que não estão disponíveis poderão ser reservadas. O usuário poderá efetuar reserva de, no máximo, 03 (três) títulos diferentes. A ordem de preferência de reserva é cronológica. O prazo de retirada da obra reservada, após a sua chegada na biblioteca, é de 24 horas. Depois do vencimento, o leitor perderá o direito sobre a reserva. Ao leitor, não será permitido reservar obras que já se encontram em seu poder.

IMPORTANTE: A reserva deverá ser feita pelo usuário na biblioteca pelos **TERMINAIS DE CONSULTA DO ACERVO, OU PELO SITE DA FACULDADE NO LINK BIBLIOTECA ON-LINE**

DA RENOVAÇÃO

Art. 17 – É permitida a renovação do material caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o leitor não esteja em PENDENCIA com a Biblioteca.

IMPORTANTE: A renovação deverá ser efetuada pelo usuário pelos **TERMINAIS DE CONSULTA DO ACERVO, OU PELO SITE DA FACULDADE NO LINK BIBLIOTECA ON-LINE**

A quantidade máxima permitida para renovação no terminal de consultas é de **2 vezes subseqüentes**; após isso, é necessário que o usuário apresente o material no Balcão de Atendimento para realizar-se um novo empréstimo. Não é permitida a renovação do livro que está na lista de reserva, neste caso deve ser devolvido no balcão de atendimento para que não haja suspensão por atraso.

A renovação poderá ser feita também por telefone, desde que o livro não esteja em atraso, e não exista reserva.

ATENÇÃO: O telefone para este serviço é exclusivamente **(81) 3495-0504**.

DA DEVOLUÇÃO E DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 18 - A não devolução da obra no prazo pré-estabelecido implicará nas seguintes penalidades:

A suspensão de 1(um) dia útil para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obra(s).

Art. 19 Os dias de férias escolares serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

Art. 20 Ao término do período letivo dos diversos cursos da IES, a Biblioteca informará à Secretaria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

Art. 21– Em caso de perda ou danos às obras, o usuário deverá indenizar a biblioteca, com o mesmo título ou similar, se for de interesse da Biblioteca, devendo ser o título adquirido da edição mais atualizada.

Art. 22 – O usuário com pendência na biblioteca perderá o direito a novos empréstimos e reservas, até o término da suspensão.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Único – Os casos não previstos nesse regulamento serão decididos pela Bibliotecária responsável.

FUNCIONAMENTO:

Segunda a sexta: 13h30 às 21h45

Sábados: 9h00 às 13h00